

# 住宅資金貸付申込要領

令和4年4月1日施行

※申し込む前に必ずお読みください。※

- 1 共済貸付の特徴(利率など) … 2頁
  - 2 住宅貸付を利用できる方 … 4頁
  - 3 住宅貸付の基本要件 … 4頁
  - 4 住宅貸付の対象 … 5頁  
    新築 … 6頁、住宅購入 … 7頁、土地購入 … 8頁、増改築・修理 … 9頁
  - 5 貸付額について … 10頁
  - 6 償還方法について … 11頁
  - 7 行為の制限・即時償還 … 13頁
  - 8 保険事故について(共済組合からのお願い) … 13頁
  - 9 貸付の申込みから完了までの流れ … 14頁
  - 10 申込みに必要な関係書類 … 16頁
  - 11 住宅借入金等特別控除(住宅ローン減税) … 18頁
  - 12 在宅介護対応住宅加算 … 18頁
  - 13 災害貸付について … 19頁
  - 14 共済貸付の個人情報保護について … 21頁
- ◆ 給与償還・賞与償還 モデルケース(別添)      ◆ 様式集(別添)

不明な点がございましたら下記へお問い合わせください。

## 福岡市職員共済組合

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8-1 福岡市庁舎8階  
電話:092(711)4452 内線:1393【貸付担当】 FAX:092(711)4152

1世帯1住宅を推進するため、組合員自ら居住する住宅の新築・増築・改築・修理又は住宅や敷地を購入する場合で、臨時に資金を必要とするときに貸付を行います。(注)住宅ローン借換のための貸付は行っていません。

○貸付日

- 毎月 25 日 (金融機関休業日の場合は、その前日)

○申込期限 (注) 期限を過ぎると受付できません。

- 新築、増改築・修理の場合・・・次のいずれか早い日 (土日・祝日の場合はその前日)
  - 工事着工日 (新築で貸付対象に解体費用を含む場合、解体に着手する日が着工日です。)
  - 貸付希望月の前月 25 日
- 住宅購入、土地購入の場合・・・次のいずれか早い日 (土日・祝日の場合はその前日)
  - 所有権移転登記日
  - 貸付希望月の前月 25 日

★全庁 OA システム庁内リンク(福利厚生)または共済組合ホームページでは申込要領・様式などを掲載しています。★

【全庁 OA システム】全庁 OA システム庁内リンク>福利厚生>共済>共済様式集

【HP】インターネットで「福岡市職員共済組合」と検索するか <https://www.kyosai-fukuoka.jp/> にアクセスしてください。

★共済 WEB では借入状況の検索や返済シミュレーションなどができます。★

職員ポータルよりアクセスしてください。

データは毎月更新しています。

アクセス方法

全庁 OA システム庁内リンク > 福利厚生 > 共済 > 共済 WEB

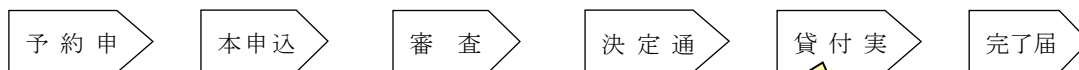
## 1 共済貸付の特徴(利率など)

### ● 貸付利率

年利(変動金利) 1.26%

共済組合の貸付利率は一年毎の変動金利です。貸付実行日現在の利率を適用します。

<図>貸付の流れ



※利率変動の場合

残元金と残償還回数から1回あたりの償還額を再計算します。

(償還回数は変わらず、1回あたりの償還額が変わります。)

変更後の償還額は共済 WEB にて確認ができます。また、必要な方には償還明細表を送付いたします。

※利率の決め方

地方公務員共済組合連合会が国債の利回りを基礎として定款で定める率を基準利率とし、基準利率の区分に応じ貸付利率を設定します。基準利率は毎年10月に改定されます。

この時点の利率を適用

組合員貸付利率(2018年1月以降)

基準利率 (※)	組合員貸付利率		
	普通貸付 住宅貸付 特別貸付	災害貸付	在宅介護 対応住宅貸付
1. 0%以下	1.26%	0.93%	1.00%
1. 0%を超え 1. 5%以下	1.76%	1.43%	1.50%
1. 5%を超え 2. 0%以下	2.26%	1.93%	2.00%
2. 0%を超え 2. 5%以下	2.76%	2.43%	2.50%
2. 5%を超え 3. 0%以下	3.26%	2.93%	3.00%
3. 0%を超え 3. 5%以下	3.76%	3.43%	3.50%
3. 5%を超え 4. 0%以下	4.26%	3.93%	4.00%
4. 0%を超え 4. 5%以下	4.76%	4.43%	4.50%
4. 5%を超え 5. 0%以下	5.26%	4.93%	5.00%
5. 0%超	基準利率 +0.26%	基準利率 -0.07%	基準利率

※基準利率とは、地方公務員等共済組合法第77条第4項に規定する退職等年金給付の基準利率をいう。

● **諸費用を抑えられます。**

火災保険や地震保険の加入義務がなく、融資手数料(ローン事務手数料等)が無料のため、諸費用を抑えられます。

● **繰上・一括償還の手数料が無料**

繰上・一括償還の費用は銀行振込手数料のみです。

納付書で納める場合、西日本シティ銀行の場合は一律200円(消費税別)、福岡銀行の場合は福岡銀行の通常の振込手数料が必要です。

償還中に繰上償還や一括償還をする場合は、「繰上償還申出書」又は「一括償還申出書」(共済組合所定様式)を提出してください。

申出書は全庁OAシステム庁内リンク(福利厚生)または共済組合ホームページ、共済WEB(アクセス方法は2頁参照)から印刷できます。

(注) 繰上償還を行うと残回数が減ります。毎月の償還額は変わりません。

## 2 住宅貸付を利用できる方

申込者が組合員(再任用職員、会計年度任用職員、臨時的任用職員、市立病院機構における再雇用により採用された職員及び任意継続組合員を除く。)であり、次の要件を満たす方

### 要件1 貸付日時点の組合員期間が1年以上 あること

(注) 他の共済組合員から引き続き当組合員になった場合は、他の共済組合員期間を含みます。

(注) 未婚の未成年者が申込み場合は法定代理人の同意が必要です。

### 要件2 下記のいずれにも該当しないこと

- (1) 給料その他の諸給与金の差押えを受けている人
- (2) 給料その他の諸給与金の差押えが消滅した後、3年を経っていない人
- (3) 当該申込分を含む貸付金(高額医療貸付及び出産貸付にかかる貸付金を除く。)の毎月償還額並びに福岡市職員厚生会貸付金及び金融機関等からの本人名義の借入金の毎月返済合計額(以下「月例償還額」)が、貸付の申込み時における給料の100分の30に相当する額を超える人
- (4) 当該申込分を含む貸付金の月例償還額に十二を乗じて得た額及び期末手当等の支給月における当該期末手当等からの償還額(他の金融機関等に対する期末手当等からの償還額を含む。)に二を乗じて得た額の合計額が、給料に十二を乗じて得た額及び期末手当等の額(この場合、給料に四を乗じて得た額を期末手当等の額とみなす。)の合計額の100分の30に相当する額を超える人
- (5) 給料の全部の支給が停止されている人、又は懲戒処分により給料の一部の支給が停止されている人
- (6) 破産手続開始申立者及びその手続中の人、並びに再生手続開始申立者及びその手続中の人
- (7) 破産手続開始決定及び再生手続開始決定後、3年を経っていない人
- (8) 住宅貸付保険及び一般貸付保険に規定された保険事故の対象となったことがある人
- (9) 福岡市職員共済組合貸付規程第12条第2項に基づく特別償還中の人

## 3 住宅貸付の基本要件

### 要件1 自ら居住する住宅の申込みであること

- (1) 申込み組合員自身が居住する住宅であること  
(注) 店舗・アパート・貸間・貸地の購入又は建築のための貸付は行いません。
- (2) 申込み組合員自身が契約の当事者であること
- (3) 新たに土地・住宅を取得する場合は、取得後の登記名義人が申込み組合員自身(共有名義も可)であること
- (4) 土地購入のみの場合は、5年以内に上記(1)と(3)の条件を満たす住宅の建築に着手すること
- (5) 取得する物件に差押え又は仮差押えの登記がされている場合は、貸付実行前までに差押え又は仮差押えの消滅した登記簿謄本を提出できること

## 要件2 貸付申込日前に、工事の着工や所有権移転登記が済んでいないこと

### (1) 新築、増改築・修理

- 申込日前に工事を着工した場合は申込みできません。
- 建て替えて旧住居の解体費用を貸付金に含める場合は、「解体着手日」が「着工日」になりますので、申込期限に注意してください。

### (2) 住宅購入、土地購入

- 申込日前に所有権移転登記が済んでいる場合は申込みできません。

## 要件3 新たに土地・住宅を取得するための貸付の場合は、組員又はその配偶者が住宅を所有していないこと

- 組員又はその配偶者のいずれかが住宅を所有している場合、原則として新たに土地・住宅を取得するための貸付は行いません。  
ただし、次の場合は条件付きで貸付を行います。

建て替えの場合・・・貸付日の翌日から1か月以内に、当該住宅の解体証明書又は閉鎖登記簿謄本(原本)を提出すること

買い替えの場合・・・所有する住宅を処分し新たに買い替える場合は、貸付日の翌日から1年以内に、当該住宅の所有権移転を行うこと

## 4 住宅貸付の対象

貸付の対象は、貸付種別によって異なります。該当する種別を下表で確認のうえ、申込種別の説明頁をご覧ください。

(注)「新築+土地購入」に該当する方は「新築」と「土地」の頁を、「住宅購入+土地購入」に該当する方は「住宅」と「土地」の頁をご覧ください。マンション購入の種別は「住宅購入+土地購入」になります。

種別	概要
新築(6頁)	ご自身のプランで住宅を新築する場合
新築+土地購入(6、8頁)	土地を購入し、その土地に新築する場合
住宅購入(7頁)	土地購入を伴わない住宅購入
住宅購入+土地購入(7、8頁)	戸建住宅又はマンションを購入する場合
土地購入(8頁)	5年以内に新築するための土地を購入する場合 注)新築予定のない土地購入は貸付対象外
増改築・修理(9頁)	組員自身が居住する住宅を増築・改築・修理する場合









## 種別：増改築・修理



工事着工後の申込みはできません！

自らが居住する建物の増改築・修理を行う場合に貸付を行います。なお、工事の着工を確認した後の貸付となります。また、完了後には写真又は現地訪問による確認調査を行います。

### 貸付の対象となる工事

次の(1)又は(2)に該当する場合は、なお、土地・建物が本人所有でない場合や、共有者がいる場合は、所有者(登記名義人)全員の「建築・工事同意書」(別添様式)と印鑑証明書が必要です。

- (1) 生活上必要な工事で、下記の要件を満たすこと
  - ① 増築面積が10㎡以上の場合は、「建築確認通知書」を提出できること
  - ② 工事後の居住部分の延べ床面積(既存の住宅部分を含む)が240㎡以下であること
- (2) 家屋の保全上、必要な修理工事で、施工事実が確認できること

#### ◆ 貸付対象の例 ◆

- 外柵、擁壁、塀、門扉等、家屋の保護的役目をする外構工事
- 浴槽、流し台、トイレ等の工事請負契約による設置・改修工事
- ソーラーシステムやオール電化の設置工事
- サンプルーム・ベランダ・テラス・ウッドデッキの設置・改修工事
- シロアリ駆除(ただし、単独工事ではなく、他の増改築・修理工事と同時に行うこと。駆除施工中の確認を要します。)

### 貸付対象外

- (1) 花壇・植樹・造園工事等、家屋の保護的役目のない外構工事
- (2) 車庫・物置(ただし、家屋の保護的役目がある場合は貸付対象となる場合があります。)
- (3) 工事費以外の諸経費(登記費用、負担金、火災保険料、固定資産税、預かり金等)
- (4) 付属する別棟の住宅がある場合、別棟の住宅にかかる費用(ただし、住居として使用されるもので給排水及びガス設備等がない場合は、貸付対象となる場合がありますのでお問い合わせください。)

## 5 貸付額について

### (1) 貸付対象額

10万円 ≤ 申込金額（5万円単位） ≤ 貸付対象額

本申込時点の契約額

- [銀行ローン、自己資金、親の援助、配偶者の資金等]
- 貸付対象外の金額

**= 貸付対象額**

### 注意点

- ① 貸付決定後に追加工事を契約した場合は、貸付実行前に共済組合へ申し出なければ、貸付金を追加工事費用に充てることはできません。ただし、貸付決定後でも、計画変更届（別添様式）の提出があれば、追加工事部分に充当することができます。
- ② 銀行融資額等を増額した結果、貸付対象額を超えて必要以上に借り受けたことになった場合は、差額分を返還していただきますのでご注意ください。

### (2) 貸付限度額

#### ① 申込時に共済貸付を受けていない方が新たに住宅貸付を受ける場合

貸付可能額の範囲内で、1,800万円を限度とし、現に必要とする金額の範囲内で貸付を行います。【貸付可能額】が少額でも、【最低保障額】までは借り受けることができます。

#### 【貸付可能額】

貸付申込時における給料月額（本俸）× 下表に掲げる月数

組合員期間	月数
1年以上 6年未満	7月
6年以上 11年未満	15月
11年以上 16年未満	22月
16年以上 20年未満	28月
20年以上 25年未満	43月
25年以上 30年未満	60月
30年以上	69月

#### 【最低保障額】

組合員期間に応じて下表の金額まで貸付できます。

組合員期間	最低保障額
1年以上 3年未満	100万円
3年以上 7年未満	400万円
7年以上 12年未満	700万円
12年以上 17年未満	900万円
17年以上	1,100万円

いずれか高い方まで  
貸付可能

**② 申込時に住宅貸付以外の共済貸付を受けている方が、新たに住宅貸付を受ける場合**

普通貸付(自動車購入資金・敷金資金)や特別貸付(入学資金・修学資金)を借り受けている場合は、その残額と今回住宅貸付申込額との合算額が貸付可能額(当該金額が最低保障額より少額の場合は、最低保障額)を超えることはできません。

また、このうち住宅貸付と普通貸付の合算額は1,800万円(当該金額が最低保障額より少額の場合は、最低保障額)を超えることはできません。

**③ 現に住宅貸付を受けている方が、追加で貸付を受ける場合**

現に住宅貸付を受けている方が追加で貸付を受ける場合は、貸付限度額から残元金を引いた額の範囲内で新たに貸付を行います。住宅貸付申込書の申込金額は、既貸付分を含まない金額(今回住宅貸付申込額のみ)をご記入ください。

ただし、「行為の制限」(13頁参照)を伴う場合は貸付できません。

## 6 償還方法について

**(1) 給与償還と賞与併用償還及び償還期間**

① 返済の基本は給与からの償還です。貸付月の翌月から給与控除により償還を開始します。給与償還期間は貸付月の翌月から **360月以内** です。

なお、任期付職員及び市立病院機構所属の有期職員である組合員については、前記にかかわらず、貸付月の翌月から任期又は雇用期間が終了する月までの月数以内となります。

② 償還回数は退職予定月を超えて設定することも可能です。

退職予定月を超える償還回数を設定した場合は、退職手当から残元利金を控除します。退職後の生活資金等も考慮のうえ、借入額及び償還回数をご検討ください。(③参照)

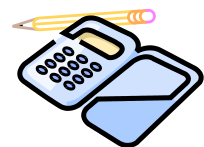
③ 貸付額が100万円以上の場合は、6月・12月賞与からの償還と併用することができます。賞与償還分は50万円以上かつ貸付額の2分の1以下の金額(5万円単位)で設定してください。

$$50 \text{ 万円} \leq \text{賞与償還分(5万円単位)} \leq \text{貸付額} \times 1/2$$

④ 賞与償還期間は、給与償還期間を超えられませんので、給与償還終了月と同時、もしくは給与償還より早く終了するよう償還回数を設定してください。

⑤ 償還金が何らかの事情で給与や賞与から控除できなかった場合は、納付書を送付しますので、指定日までに金融機関で納付してください。

なお、振込手数料は自己負担です。



## (2) 1回の償還額

- ① 償還方法は元利均等方式です。当月の貸付利率を基に月々の償還額が一定になるよう計算します。
- ② 借受後、貸付利率が変動した場合は、利率変更月の前月末残元金と残回数を基に新たな1回あたりの償還額を再計算し、その結果を償還中の方へお知らせします。

## (3) 退職時の償還

- ① 償還途中で退職された場合は、退職手当から未償還残元金を一括控除します。  
該当する方には、控除の内訳を記載した即時償還通知書を送付します。
- ② 退職手当から控除できない金額がある場合は納付書を送付しますので、指定日までに一括納付してください。なお、振込手数料は自己負担です。

## (4) 育児休業・介護休暇中の償還猶予

償還中に育児休業や介護休暇を取得する方は、理事長の承認を得て、償還を猶予することができます。なお、任期付職員及び市立病院機構所属の有期職員である組合員は、償還猶予を選択できません。

猶予を希望する場合は、原則として猶予開始希望月の前月末日までに「償還猶予申出書」(所定の様式)を提出してください。共済組合ホームページ(アクセス方法は2頁参照)から印刷できます。

### ① 償還を猶予した場合

育児休業等から復職した後、定期償還分と猶予分を合算し、給与(又は賞与)から控除します。(納付書による納付をお願いする場合があります。振込手数料は自己負担です。)

復職後に猶予期間と同じ期間、毎月2か月分ずつ償還することになりますので、復職後の償還額を充分考慮のうえお申し出ください。

なお、猶予をしている間は、繰上償還できません。

### ② 償還を猶予しない場合

毎月、納付書を送付しますので、指定日まで金融機関で納付してください。なお、振込手数料は自己負担です。

## 7 行為の制限・即時償還

### (1) 行為の制限（貸付規程第14条）

償還が終了するまでは、貸付対象物件に対して次に掲げることを行うことはできません。

（注）離婚・介護等、家庭の事情や、遠隔地への転勤等、やむを得ない状況があり、そのことについて事前に理事長の承認を得た場合はこの限りではありません。

- ① 不動産の全部又は一部を他に貸し付けること
- ② 不動産の全部又は一部を他に譲渡又は売却すること
- ③ 不動産の価値を著しく減少させる行為
- ④ 貸付金を貸付目的以外に使用すること
- ⑤ その他貸付条件に違反すること

**注意**

貸付規程に違反すると、以降の貸付が受けられなくなります！

### (2) 即時償還について（貸付規程第12条）

次のいずれかに該当したときは、直ちに貸付を取り消し、未償還元利金を即時償還していただきます。

- ① 組合員の資格を失ったとき
- ② 退職手当又はこれに相当する手当の支給を受けたとき
- ③ 申込みの内容に偽りのあることが認められたとき
- ④ 上記の「行為の制限」にあたることを行ったとき
- ⑤ 完了届の提出がない場合や、理由なく遅延した場合
- ⑥ 貸付条件に係る関係書類の提出がない場合や、理由なく遅延した場合
- ⑦ その他、貸付規程に違反したとき

## 8 保険事故について（共済組合からのお願い）



**自己破産及び民事再生手続きによる保険事故は発生しています！**



**保険事故  
とは？**

自己破産や再生手続等の理由により貸付金が回収不能となることです。これに該当した場合は、共済組合が加入する貸付保険からの保険金により債権を保全します。従って、保険事故が増えれば保険料も割高になります。

保険事故が  
いく状況にな

**保険事故増**



**貸付事業の縮小・廃止**

増加して  
れば、縮

小・廃止を含めた貸付事業の見直しを余儀なくされることもあります。保険事故は、未来も含めた全ての組合員に対して影響を及ぼしますので、今後も貸付制度を維持できるよう、申込みにあたっては返済計画等を十分にご検討のうえ、無理のない範囲での貸付の利用をお願いします。

なお、債権者である共済組合が、借受者が破産手続き又は再生手続きを開始した事実を把握した場合には、申込み時に提出していただく「申立書兼同意書」に基づき、任命権者及び所属長に対してその事実を連絡します。

## 9 貸付の申込みから完了までの流れ

	住宅購入	土地購入	新築	増改築・修理
予約申込書の提出	原則、貸付希望月の3か月前までに提出 ※提出後、内容に変更・取消がある場合はご連絡ください。(電話でも可)			

本申込書と関係書類(16頁参照)の提出期限	次のア、イのいずれか早い日までに提出(※土日・祝日の場合はその前日)			
	ア. 所有権移転(購入)登記日 イ. 貸付希望月の前月25日	ア. 工事の着工日 ※新築で貸付額に解体費用を含む場合は、解体の着工日が着工日です。 イ. 貸付希望月の前月25日		
	※本申込書に所属長の署名が必要			
	・売買契約書、約款の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事請負契約書、約款の写し</li> <li>・工事届(共済組合所定の様式)</li> <li>・建築確認通知書の写し(新築及び10㎡以上の増築)</li> <li>・着工前の写真</li> </ul>		
<p>※本申込み後も必要に応じて関係書類の提出を求める場合があります。</p> <p>※貸付実行前までに提出する書類がある場合は指定日までにご提出ください。</p> <p>※提出期限後に関係書類を提出したり、書類に不備があれば貸付月を延期することがあります。</p>				

貸付決定通知書、借用証書等の受領	申込月の末日頃までに貸付決定通知書、借用証書等を送付します。
------------------	--------------------------------

借用証書と振込依頼書の提出	貸付月の1日～15日の間に下記書類を原則持参してください。	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・借用証書(共済組合所定の様式)</li> <li>・住宅貸付金の受領に関する指定銀行振込依頼書(共済組合所定の様式)</li> <li>・印鑑証明書(提出前3か月以内に発行されたもの)</li> <li>・本人名義の振込先の預金通帳 (ゆうちょ銀行については通帳に振込用の店名・口座番号が印字されたもの) ※金融機関名、口座番号、氏名が確認できる頁の写しでも可</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・着工中の写真の提出</li> <li>※基礎コンクリート打ち(流し込み)が完了した状態を確認します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※床・壁などの取壊し等、工事着工の状態を確認します。</li> </ul> <p>※提出が遅れたり、上記の確認ができない場合、貸付月を延期することがあります。</p> <p>※現地調査を行う場合があります。</p>

～次のページに続きます～

	住宅購入	土地購入	新築	増改築・修理
貸付の実行	貸付月の25日（金融機関休業日の場合は直前の営業日） ※指定された本人名義の口座に振り込みます。 ※代金の支払いについては、3～4日程度余裕をもたせた計画をお願いします。			

完了届等の提出	貸付日後2か月以内	貸付日後6か月以内	貸付日後3か月以内
	・完了届（共済組合所定の様式） ・所有権移転登記後の建物の登記簿謄本 ・入居後の世帯の住民票 ・所有権移転登記後の土地の登記簿謄本 ・保存登記後の建物の登記簿謄本 ・入居後の世帯の住民票 ・本申込時の契約総額の領収書の写し ・工事終了日以降に発行された世帯の住民票 ・本申込時の契約総額の領収書の写し ・増築面積が10㎡以上の場合は表示変更登記後の建物の登記簿謄本 ・工事完了後の写真 ※写真で工事完了が確認できなければ現地調査をします。屋内の場合は立会を、立会不要の場合でも関係者への事前連絡や現場の開放手続きなどご協力をお願いします。		
※期限内に提出されない場合は、未償還元利金を一括返済していただくこととなりますのでご注意ください。 ※完了届に記入する完了年月日は、「住宅購入・土地購入・新築→保存登記や所有権移転登記の受付年月日」「増改築・修理→工事の完了年月日」になります。 ※登記簿謄本は提出日前3か月以内に発行されたもので、登記事項証明書（全部事項証明書、現在事項証明書）でも結構です。 （マンションの場合は区分建物全部事項証明書、区分建物現在事項証明書） ※住民票は提出日前3か月以内に発行されたもの。 転居を伴わない工事の場合も、工事完了後の居住を確認するため必要です。			

※貸付条件がある方は、貸付条件関係書類を提出。

貸付条件	提出期限	提出書類
現有家屋の解体 又は滅失登記	借受後1か月以内	・既存物件（不動産）の解体証明書又は建物の閉鎖登記簿謄本
現有不動産の所有権移転	借受後1年以内	・既存物件（不動産）の所有権移転後の登記簿謄本
新築着工証明	借受後5年以内	・入居後の住民票 ・建物の登記簿謄本 ※提出期限内に提出できない場合は、5年以内に建築確認通知書の写しを提出し、左記の書類を速やかに提出してください。
その他	理事長が定める日	・理事長が定める書類
※登記簿謄本は提出日前3か月以内に発行されたもので、登記事項証明書（全部事項証明書、現在事項証明書）でも結構です。 （マンションの場合は区分建物全部事項証明書、区分建物現在事項証明書） ※住民票は提出日前3か月以内に発行されたもの。		



## 10 申込みに必要な関係書類

マンション購入の方は「土地購入」と「住宅購入」の書類が必要です。  
両方に◎◎がついている書類は1部ご用意ください。

●本申込みに必要な関係書類			新築	土地購入	住宅購入	増改築修理
◎…必須 ○…必要に応じて提出 ◇新築・増改築修理は着工日又は貸付希望月の前月 25 日のいずれか早い日まで。 ◇住宅購入・土地購入は所有権移転登記日又は貸付希望月の前月 25 日のいずれか早い日まで。						
■申立書兼同意書(様式第20号の7) ※共済組合所定			◎	◎	◎	◎
■借入金明細申告書(様式第21号の3) ※共済組合所定			◎	◎	◎	◎
■借入状況及び毎月の弁済状況を確認できる書類 ※借入金明細申告書の記載内容が確認できるもの			◎	◎	◎	◎
■現在の住宅の所有状況調べ ※共済組合所定			◎	◎	◎	
本人の住宅所有に係る書類	無	無資産証明書(原本)	◎	◎	◎	
	有	固定資産評価証明書又は登記簿謄本(原本)				
配偶者の住宅所有に係る書類	無	無資産証明書(原本)	◎	◎	◎	
	有	固定資産評価証明書又は登記簿謄本(原本)				
■土地・建物の付近見取図(住宅地図等で可)			◎	◎	◎	◎
■建物の登記簿謄本(マンション購入の場合は登記簿抄本)(原本) ※増改築・修理の場合は、固定資産評価証明書(原本で所有者全員の氏名が確認できるもの)でも可 ※住宅購入で、新築中や未登記の場合は建築確認通知書(写し)					◎	◎
所有が本人以外の場合		家主の建築工事同意書(別添様式)				○
		家主の印鑑証明書(原本)				○
■土地の登記簿謄本又は固定資産評価証明書(原本で所有者全員の氏名が確認できるもの) ※土地購入に該当する場合は登記簿謄本(原本)			◎	◎		◎
農地の場合		農地転用許可書の写し	○	○		
保留地の場合		保留地証明書の写し				
仮換地の場合		仮換地証明書・仮換地指定通知書の写し				
所有者が本人以外の場合		所有者の建築工事同意書(別添様式)	○			○
		所有者の印鑑証明書(原本)	○			○
■土地の実測図または公図(写し)				◎		
■建物の平面図(要寸法・要床面積)(写し) ※増改築・修理の場合は、工事前と工事後。平面図を作成しない場合は、新築時の平面図に工事箇所の印をつけたもので可 ※マンションの場合は、該当する間取り分			◎		◎	◎
■業者の工事費見積書(内訳明細書)(写し) ※諸費用の内訳がわからない場合は、明細を提出していただきます。 ※別途工事がある場合は、その見積書も提出してください。			◎			◎

～次のページに続きます～



●本申込みに必要な関係書類 ◎…必須 ○…必要に応じて提出		新築	土地購入	住宅購入	増改築修理
◇新築・増改築修理は着工日又は貸付希望月の前月 25 日のいずれか早い日まで。 ◇住宅購入・土地購入は所有権移転登記日または貸付希望月の前月 25 日のいずれか早い日まで。					
■売買契約書・約款の写し(購入の場合のみ) ※ 借受ける組合員自身が契約の当事者であること ※ 夫婦共に組合員で同時に共済貸付の申込みをするときは連名であること			◎	◎	
定期借地権付土地の場合	土地の賃貸借契約書(写し)	○		○	
土地購入のみで申込み場合	住宅建築計画書(別添様式)		○		
契約書とその他の書類と地番が異なる場合	敷地地番該当証明(原本)		○		
登記簿の所有者と契約の売主が異なる場合	・重要事項説明書(写し) ・その他権利関係を証する書類		○	○	
登記簿の所有者と契約の売主の住所が異なる場合	売主の住民票等(コピー不可)		○	○	
■工事請負契約書・約款の写し ※ 借受ける組合員自身が契約の当事者であること ※ 夫婦共に組合員で同時に共済貸付の申込みをするときは連名であること		◎			◎
■建築確認通知書の写し(新築及び10㎡以上の増築の場合)		◎			◎
■工事届 (別添様式)		◎			◎
■着工前写真(工事の前後での変化が分かるように撮影し、別添様式の写真台帳に貼付。写真に撮影日がなければ記入してください。)					◎
<b>新築・増改築修理の場合のみ</b> <b>遅くとも貸付希望月の15日までにご提出ください。</b>  ◎…必須 ○…必要に応じて提出		新築			増改築修理
■着工中写真(写真に撮影日がなければ記入し、別添様式の写真台帳に貼付してください。) ※ 増改築・修理の場合は、現地で着工確認の調査を行うことがあります。		◎			◎

■必要書類の交付場所は次のとおりです。

書類名	交付場所
固定資産評価証明書(無資産証明書)	住民登録地の自治体の税務担当課
登記簿謄本・抄本	当該物件を所管する法務局(所管の出張所)
農地転用許可書	農業委員会
印鑑証明書	住民登録地の自治体の市民課・住民課

■印鑑証明書や登記簿・抄本は、提出日前3か月以内に発行されたものを提出してください。

■未婚の未成年者が申込み場合は、法定代理人の同意書(組合所定の様式)が必要です。

■審査上、別途関係書類の提出をお願いすることがあります。

## 11 住宅借入金等特別控除(住宅ローン減税)

所得税の住宅借入金等特別控除申告に必要な年末残高等証明書は、完了届を提出した方(土地購入を除く)に発行します。申請は不要です。

また、土地購入で借り受けた場合は、完了届の提出に加えて借受後5年以内に新築着工証明を提出された方へ、住居に居住した年の分から年末残高等証明書を発行します。

控除対象になる方で、完了届を提出したにもかかわらず下記発行時期を過ぎても年末残高等証明書が届かない場合は、共済組合までお問い合わせください。

### 発送時期

- (1) 年末調整で控除を受ける方 ……………10月下旬～11月上旬
- (2) 初めて控除を受ける方(確定申告を行う方) …… 入居年の翌年1月上旬

## 12 在宅介護対応住宅加算

組員が現に介護を要する要介護者に配慮した設備を有する住宅の新築等のため、住宅貸付又は災害貸付、災害再貸付を借り受ける場合、その限度額に加算して貸し付けます。在宅介護対応住宅加算のみの貸付は行いませんので、必ず併用での申込みとなります。

なお、将来に備えた設備については加算の対象になりません。

### (1) 申込みができる方

現に介護を要する要介護者と同居している方(工事後に同居予定の場合を含む。)

### (2) 貸付対象例

- ① バリアフリー構造(部屋・廊下に段差がないこと)
- ② 車いすが通過する際に支障とならない幅の出入り口・廊下の工事(目安として出入り口は内法80cm以上、廊下は90cm以上)
- ③ 要介護者に配慮した風呂・トイレ(手すりの設置、椅子の設置、段差のない構造等)の設置、入れ替え
- ④ 手すり、スロープ、エレベーターの設置
- ⑤ 要介護者のための間仕切りの変更・撤去、扉の新設

### (3) 貸付限度額

住宅貸付又は災害貸付・災害再貸付に300万円を限度として加算し、貸し付けます。

(10万円を最低額とし、5万円単位)

(注) 介護保険の給付金やその他の助成金等の交付がある場合は、当該金額を差し引きます。

### (4) 償還

償還終了月は、併用の住宅貸付等より同時又は早く終了するよう設定してください。

繰上償還をする場合は、在宅介護対応住宅加算額を優先して償還していただきます。

## (5) 貸付利率

共済組合の貸付利率は一年毎の変動金利です。

地方公務員共済組合連合会が国債の利回りを基礎として定款で定める率を基準利率とし、基準利率の区分に応じ貸付利率を設定します。基準利率は毎年10月に改定されます。

**貸付利率 …… 年利 1.0%**

## (6) 申込手続き

住宅・災害貸付の申込時に下記の書類を添付のうえお申込みください。

① 介護保険被保険者証(要介護・要支援判定のもの)、身体障がい者手帳(肢体不自由6級以上、視覚障がい4級以上の場合)、療育手帳

② 申立書

(注) 工事費見積書、契約書、平面図は、加算対象部分が確認できるように分類・作成してください。

(注) 上記の他、要介護者の要介護状態を確認することが困難な場合や、設備と要介護状況の関連性が確認できない場合は、別途診断書の提出をお願いする場合があります。

(注) 増改築・修理の場合は、加算対象部分の着工前写真を提出してください。

## (7) 完了確認

完了届提出の際には次の書類も一緒に提出してください。

① 現に介護を要する要介護者と同居していることが確認できる住民票(コピー不可)

② 現に介護を要する要介護者に配慮した構造を有する部分の完了写真

# 13 災害貸付について

災害貸付は、組合員が所有・居住する住宅が火災や水害その他の非常災害に遭った場合に、住宅の復旧費に係る資金を貸し付けます。

## (1) 貸付対象

対象となる非常災害については、消防署、市町村等が発行する罹災証明書があり、その損壊程度がほぼ全壊(5割以上の半壊を含む)とされた部分の復旧工事に係る費用を対象とします。

※大規模な震災等による損壊によって居住できない状況であれば、貸付対象になる場合があります。

## (2) 貸付限度額

10万円を最低額として5万円単位で貸し付けます。貸付限度額は下記のとおりです。

① 申込時に住宅・災害貸付を利用していない場合は、住宅貸付と同じです。

② 申込時に住宅・災害貸付を利用している場合は、その残元利金と今回貸付額との合計額が「貸付可能額」の2倍に相当する額です。また、これを超える場合は、「災害再貸付の最低保障額」の範囲内で上限は1,900万円です。

【貸付可能額】 貸付申込時における給料月額×下表に掲げる月数

組合員期間	月数
1年以上 6年未満	7月
6年以上 11年未満	15月
11年以上 16年未満	22月
16年以上 20年未満	28月
20年以上 25年未満	43月
25年以上 30年未満	60月
30年以上	69月

【最低保障額】 組合員期間に応じて下表の金額まで貸し付けます。

組合員期間	最低保障額	
	災害新規貸付	災害再貸付
3年未満	100万円	150万円
3年以上 7年未満	400万円	450万円
7年以上 12年未満	700万円	750万円
12年以上 17年未満	900万円	950万円
17年以上	1,100万円	1,150万円

(3) 償還

住宅貸付と同じです。

(4) 貸付利率

- ① 共済組合の貸付利率は、一年毎の変動金利です。  
地方共済組合連合会が国債の利回りを基礎として定款で定める率を基準利率とし、基準利率の区分に応じ貸付利率を設定します。基準利率は毎年10月に改定されます。
- ② 利率は貸付実行日現在の利率が適用されます。(注)申込日現在の貸付利率ではありません。  
適用利率が変更された場合は、残元金と残償還回数により1回あたりの償還額を再計算します。変更後の償還額は共済WEBにて確認できます。また、必要な方には償還明細表を送付します。

貸付利率 …… 年利 0.93%

(5) 申込み方法と必要書類

住宅貸付と同じですが、罹災状況を確認のため、下記の書類を提出してください。

- ① 罹災証明書(市町村・消防署が発行)
- 上記①では家屋の損壊程度が確認できない場合は、
- ② 損壊程度が確認できる資料等(損壊箇所ごとの写真)
  - ③ 市及び県が支給する災害見舞金や負傷見舞金の支給を受けた場合、その支給を受けたことがわかるもの ※ 罹災状況確認のため、現地調査を実施する場合があります。

## 14 共済貸付の個人情報保護について

※「保護に関する規程」とは「福岡市職員共済組合個人情報保護に関する規程」、「規程」とは「福岡市職員共済組合貸付規程」、「細目」とは「福岡市職員共済組合貸付規程実施細目」をいう。

福岡市職員共済組合は、貸付事業を実施するにあたり、「個人情報の保護に関する法律」及び「福岡市職員共済組合個人情報保護に関する規程」に基づき、個人情報取扱い事業者として次のことを遵守します。

### 1 利用目的の特定について

貸付申込時に取得した個人情報の利用目的は次のとおりです。

- ▼ 貸付申込内容が貸付条件に適合しているか審査するために使用します。
- ▼ 貸付申込書の口座情報は貸付金の入金金融機関へ依頼するために使用します。
- ▼ 貸付申込内容の完了確認審査のため使用します。
- ▼ 貸付金の償還管理のために使用します。
- ▼ 共済WEBで個人の借入状況を表示するために使用します。
- ▼ 細目様式第 21 号の 2・借入金明細申告書により申告された内容は、細目第 4 条第 2 号で規定する貸付制限対象者に該当するか否かを審査するために使用します。

### 2 個人情報の正確性の確保と安全管理について

- ▼ 福岡市職員共済組合は、利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データが正確かつ最新の内容に保つよう努めます。
- ▼ 取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止、その他個人データの安全管理のために必要かつ適切な管理を行うとともに、本組合がその業務の一部を委託する場合も、取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう受託者を必要かつ適切に監督します。

### 3 第三者提供の制限について

- ▼ 福岡市職員共済組合は、あらかじめ組合員本人の同意を得ず、収集した個人情報を第三者に提供しません。ただし、保護に関する規程第 17 条に該当する場合及び次の 3 つの項に該当する場合は除きます。
- ▼ 貸付決定時は、規程第 8 条に基づき所属長へ貸付決定通知を送付します。通知の項目は、借受者氏名・貸付番号・貸付種別・申込種別・貸付日・貸付金額です。
- ▼ 貸付保険事故が発生した場合は、債権保全のために必要な組合員の個人情報を書面により損害保険会社へ提供します。
- ▼ 組合員が退職する際、福岡市職員共済組合と福岡市職員厚生会双方に退職手当から返済することとなっている未償還残元利金を有し、その全額を退職手当から控除することができない場合は、退職手当から控除する金額を決定するため、相互に借受者氏名、貸付種別、未償還残元利金を提供します。

### 4 開示について

- ▼ 組合員本人から申し出があった場合は、保護に関する規程第 25 条第 2 項ただし書きに該当する場合を除き、保有個人データを開示します。

### 5 訂正等について

- ▼ 組合員本人から、保有個人データ内容の訂正、追加又は削除を求められた場合は、利用の目的に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果に基づき訂正等を行います。